

Mélanie B. - Née le 08/03/1977
80000 Amiens
1 an d'expérience
Réf : 805211028

Secrétaire, assistante

Objectifs

- Intégrer une entreprise afin d'apporter mes compétences et de participer à son développement et son évolution.

Ma recherche

Je recherche un CDI, aux villes voisines de la région Picardie, dans le Bâtiment.

Formations

BAC Por Bureautique secrétariat

Expériences professionnelles

2007

Assistante commerciale polyvalente Accueil, secrétariat, standart téléphonique, facturation, encaissement et enregistrement des règlements, relances, vente au comptoir, planification et organisation des interventions Administratif, commerciale et comptable

2000

Assistante commerciale Accueil, secrétariat, standart téléphonique, traitement et gestion de commandes

1997

Employé Gestion et tenu des stocks, planification de typographie en sous-traitance, manutention:découpe sur presse à emporte pièce

Atouts et compétences

Six années d'expériences dans l'organisation, la communication, la négociation, le conseil auprès des clients, la prise de décision et la gestion administrative. (Expert)

Permis

B

Centres d'intérêts

- photo, marche, vélo, piano et écouter de la musique